【改善報告書の提出について】

すべての指摘事項の改善確認ができましたら完了となります（数年かかる長期的な事項も同様です。）。

1　記載内容及び添付資料

改善済の事項：改善内容を具体的に記入し内容が確認できる資料等を添付してください。

未改善の事項：改善予定時期、今後の方針を記入してください(改善後要報告)。

2　提出の流れ

提出期限内に、以下のフォームからご提出ください（改善済・未改善が混在していても構いません)。

「ふくおか電子申請サービス」https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsJuminWeb/LinkGate.harp

①　すべての指摘事項が改善済の場合

提出は１回で完了となります（２回目以降の提出は不要です)。

※　資料等が不足している場合は、追加提出をお願いする場合があります。

②　未改善の事項が含まれている場合

改善されましたら、内容が確認できる資料等を添付して２回目以降の改善報告書をご提出ください（随時、または数件まとめての提出でも構いません)。

※　既に改善済として報告した事項は、次回以降の報告書に記載・添付する必要はありません。

※　改善報告書に記載された「改善予定時期」を過ぎても未改善事項の報告がない場合は、改善状況確認のためご連絡いたします。

文書指摘（指導）事項	改善状況
【例１　改善済の場合】 評議員の報酬等の額は定款に定める必要がありますので、速やかに定款変更を行ってください。	■改善済　□未改善 ・改善内容（未改善の場合の今後の方針を含む） **定款変更し、認可されました。** **（別添１　変更後の定款及び新旧対照表）**
【例２　未改善（今後改善予定）の場合】 評議員会議事録に議事録の作成に係る職務を行った者の氏名の記載がありません。次回から評議員会議事録に議事録の作成に係る職務を行った者の氏名を記載してください。	□改善済　■未改善 ・改善時期　　**令和９年３月（頃）** ・改善内容（未改善の場合の今後の方針を含む） **次回開催の評議員会の議事録から記載します。**
【例３　未改善（今後改善予定）の場合】 理事及び監事の報酬等の総額及び支給基準が評議員会において決議されていません。支給基準を定め評議員会で決議してください。	□改善済　■未改善 ・改善時期　　**令和９年６月（頃）** ・改善内容（未改善の場合の今後の方針を含む） **次回開催の評議員会に別添２の役員報酬規程（案）を提出します。**

※　例２及び例３については、改善後に２回目以降の改善報告を行う必要があります。

監査年月日を記入してください。

社会福祉法人　〇〇

施設名

法人名を記入してください。
※施設監査が実施された場合は、
施設名を記入してください。

監査年月日（令和　年　月　日）

文書指摘（指導）事項	
結果通知文書に添付されている改善報告書を参考に、文書指摘（指導）事項を記入してください。	□改善済　□未改善 ・改善時期 ・改善内容（未改善の場合の今後の方針を含む）
	□改善済　□未改善 ・改善時期 ・改善内容（未改善の場合の今後の方針を含む）

※　枠が不足する場合は、コピーして追加してください。